



AYUNTAMIENTO DE TEMASCALCINGO 2016-2018



**MANUAL DE OPERACIÓN DE
VENTANILLA UNICA DE ATENCION**
1. SISTEMA DE EXPEDICIÓN DE RAPIDA DE
LICENCIAS EN MATERIA DE CONSTRUCCION,
PERMISO DE ROPTURA DE VIAS Y AREAS
PUBLICAS TEMASCALCINGO

RIGOBERTO DEL MAZO GARDUÑO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



CONTENIDO.

I. INTRODUCCIÓN.

II. MARCO JURÍDICO

- II.1 Leyes
- II.2 Reglamentos y Acuerdos
- II.3 Programas

III. OBJETIVO GENERAL.

- III.1 Reducción de Tiempo.
- III.2 Ventanilla de Única de Atención.
- III.3 Reducción de Visitas.

IV. POLÍTICAS GENERALES.

V. PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN DE LA VENTANILLA ÚNICA DE ATENCIÓN.

- V.1 Del funcionamiento y operación de la Ventanilla Única de Atención.
- V.2 De las atribuciones.
- V.3 De la integración.
- V.4 De las Licencias y Permisos Expedidos por la Dirección de Desarrollo Urbano.
 - V.4.1 Expedición de Licencia de Construcción de Bajo o Nulo Riesgo.
 - V.4.2 Expedición de Constancia de Alineamiento y No. Oficial.
 - V.4.3 Autorización para Conexión a Drenaje

VI. PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN DE BAJO O NULO IMPACTO Y DE PERMISOS DE RUPTURA DE VIALIDADES O ÁREAS PÚBLICAS

- VI.1 Expedición de Licencia de Construcción de Bajo o Nulo Riesgo.
- VI.2 Expedición de Constancia de Alineamiento y No. Oficial.
- VI.3 Autorización para Conexión a Drenaje.

VII. CONTROL DE CAMBIOS Y VALIDACIÓN.



I. INTRODUCCIÓN

En la actualidad es necesario que el particular que desea obtener una Licencia de Construcción en sus diversas modalidades, enfrenta el cumplimiento de diversos requisitos que debe cubrir para esos trámites están constituidos por cargas administrativas y costos de cumplimiento, también significan que el ciudadano tenga que trasladarse en diversas ocasiones a las oficinas gubernamentales, visitar al menos tres visitas a distintas autoridades, esperar a ser atendido, presentar sus documentación, esperar su revisión, programar visita domiciliaria y esperar la resolución de su trámite.

El Sistema de Expedición de Licencias de Construcción de bajo o nulo impacto y de Permisos de Ruptura de Vialidades o Áreas Publicas tiene como finalidad reducir el esquema burocrático que significa, altos costos al ciudadano y pérdida de tiempo, ocasionando la mala prestación del servicio público, este sistema es operado por la **Ventanilla Única de Atención en materia de Licencias y permisos de bajo o nulo riesgo en materia de desarrollo urbano y de apertura de empresas.**

El presente simplifica los tiempos en los tramites sin ocasionar incumplimiento de norma alguna, ordena el trabajo de los servidores públicos involucrados, reduce las visitas o traslados del usuario, el tiempo de otorgamiento se reduce a 48 horas hábiles, incorpora el uso de tecnologías de la información a favor del ciudadano y propicia el desarrollo institucional y económico dando un beneficio a un costo más bajo.

Para el Establecimiento de este sistema son necesarias seis actividades básicas:

1. Se establece el presente manual de operación;
2. Se crea el flujo de tramite; y
3. Se elimina la visita domiciliaria previa a la expedición de la licencia.
4. Se incorpora la toma de imagen fotográfica en formato digital del lugar en el que se edificara o modificará la construcción o en su caso en el que habrá de realizarse lo ruptura de vialidad.
5. Respuesta en cuarenta y ocho horas hábiles a partir del momento de la solicitud acompañada de los requisitos señalados en la Cedula de Tramite.
6. Solo dos visitas del solicitante a las oficinas del Gobierno Municipal.

La **Ventanilla Única de Atención en materia de Licencias y permisos de bajo o nulo riesgo en materia de desarrollo urbano y de apertura de empresas.** se refiere a que un servidor público o área que le corresponda será el encargado único de llevar el trámite e interactuar con el usuario respecto del mismo, así como entablar comunicación con los servidores públicos involucrados en el tema a fin evitar la discrecionalidad, la corrupción y la opacidad en el programa, a su vez en esta ventanilla el responsable de atender los tramites de desarrollo urbano, contara con los conocimientos necesarios para informar y asesorar a los ciudadanos sobre temas de desarrollo económico encaminados a la apertura rápida de



empresas contempladas en el Módulos SARE Temascalcingo, de la misma forma vinculara al ciudadano y/o colaborara en la gestión de los trámites que deba realizar ante las dependencias estatales y federales, con la finalidad de incentivar el cumplimiento de disposiciones legales y el desarrollo económico del municipio.

Este documento tiene como propósito el proporcionar una guía detallada para llevar a cabo la operación cotidiana del **El Sistema de Expedición de Licencias de Construcción de bajo o nulo impacto y de Permisos de Ruptura de Vialidades o Áreas Públicas**, además de apoyar para alcanzar un nivel de desempeño suficiente y con ello, lograr que el trámite se apegue totalmente a la normatividad federal, estatal y municipal vigente.

II. MARCO JURÍDICO

II.1 Leyes

Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículos 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Artículo 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 del Código Administrativo del Estado de México.

Artículo 31 fracción XXIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículos 1, 16 fracciones IV y 20 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México.

II.2 Reglamentos y Acuerdos

Artículos 1, 24 y 25 del Bando Gobierno Municipal de Temascalcingo

Artículos 1, 10 fracciones I y II del Reglamento de Mejora Regulatoria de Temascalcingo.

III. OBJETIVO GENERAL.

1. La **Ventanilla Única de Atención en materia de Licencias y permisos de bajo o nulo riesgo en materia de desarrollo urbano y de apertura de empresas**, es la instancia responsable de tramitar, gestionar y resolver las solicitudes de licencias y permisos de bajo o nulo riesgo que se detallan en el presente manual, así como las que incluye el **Manual de Operación del Módulo SARE de Temascalcingo**.

2. Implementar un Sistema que permita de manera ágil, sencilla y sin mayores costos para que los ciudadanos que soliciten la expedición de licencias de construcción y de apertura de vialidades a cargo de la Dirección de Desarrollo Urbano en un término, no mayor a 48 horas hábiles, mediante disposiciones jurídicas, procedimientos y formas claras y de fácil acceso,



implementando tecnologías de la información y la transparencia, esta acción en resumen tiene como finalidad estimular la calidad en la prestación de trámites e incrementar el desarrollo económico del municipios.

Congruentes con lo anterior, los objetivos de operación son:

III. 1 Reducción de Tiempo Cumplir con una duración real del trámite de Expedición de Licencias de Construcción de bajo o nulo impacto y de Permisos de Ruptura de Vialidades o Áreas Públicas en un período máximo 48 horas hábiles.

III. 2 Ventanilla de Única de Atención. Lograr que los trámites municipales requeridos para obtener la Expedición de Licencias de Construcción de bajo o nulo impacto y de Permisos de Ruptura de Vialidades o Áreas Públicas se realicen en el mismo lugar, y en los casos en que se requiera imagen fotográfica del solicitante esta sea tomada en formato digital e incorporado al documento que se expide, asesorar al ciudadano en los tramites de desarrollo urbano y de apertura rápida de empresas.

III. 3 Reducción de Visitas. Lograr que la respuesta a la solicitud se otorgue en un máximo de 2 visita del solicitante. Estas son:

- a) Entrega de documentos;
- b) Captura de datos; y
- b) Obtención de licencia o permiso.

IV. POLÍTICAS GENERALES

Existe el compromiso de cumplir con las expectativas de los solicitantes en cuanto al tiempo máximo para tramitar una solicitud de Expedición de Licencias de Construcción de bajo o nulo impacto y de Permisos de Ruptura de Vialidades o Áreas Públicas en cuarenta y ocho horas hábiles y de reducir al mínimo posible los desplazamientos físicos del solicitante para realizar dicho trámite. Por lo anterior es necesaria:

- a) La difusión al interior del Ayuntamiento y de forma pública del presente, poniendo a disposición de la ciudadanía en nuestro portal, el presente Manual, la hoja descriptiva del trámite y el Formato Único de Solicitud, Directorio de autoridades involucradas, Catálogo de Obras de Construcción o Modificación de Bajo o Nulo Riesgo, Formato de Declaración de Condiciones de Seguridad ubicación de la Ventanilla Única/Modulo SARE y datos de contacto.
- b) Capacitación y actualización a todas las personas que colaboran en la Dirección de Desarrollo Económico para que comprendan los contenidos y funcionamiento del Sistema.

Alcance

El alcance del presente manual contempla las actividades comprendidas desde la recepción de una solicitud de Expedición de Licencias de Construcción de bajo o nulo impacto y de Permisos de Ruptura de Vialidades o Áreas Públicas hasta su resolución correspondiente.



V. PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN DE LA VENTANILLA UNICA DE ATENCION.

V.1 Del funcionamiento y operación de la Ventanilla Única de Atención.

La Ventanilla Única de Atención cuenta con dos auxiliares administrativos y/o recepcionistas, con el fin de cumplir adecuadamente con sus atribuciones, uno dependiente del área de gobernación y otro dependiente del área de desarrollo urbano;

La Ventanilla Única de Atención se ubicará en las instalaciones del Palacio Municipal de Temascalcingo ubicado en Plaza Benito Juárez # 1, Centro Temascalcingo, México, código postal 50400.

El horario de atención al usuario y recepción de solicitudes será de las 9 a.m. a 16 p.m. horas de lunes a viernes.

Previamente podrá enviar su solicitud y documentos requeridos o concertar cita al correo institucional temascalcingo@itaipem.org.mx

V.2 De las atribuciones

Recibir, analizar, dictaminar y dar respuesta a las solicitudes de Expedición de Licencias de Construcción de bajo o nulo impacto y de Permisos de Ruptura de Vialidades o Áreas Públicas de Temascalcingo;

Brindar asesoría rápida y oportuna a los ciudadanos que lo soliciten respecto de trámites municipales, estatales y federales en materia de desarrollo urbano y de apertura de empresas;

Llevar el registro de la Expedición de Licencias de Construcción de bajo o nulo impacto y de Permisos de Ruptura de Vialidades o Áreas Públicas, expedidas.

Llevar el registro de la expedición de licencias y de permisos de bajo o nulo riesgo en materia de apertura de empresas.

Asesorar al ciudadano en los trámites de apertura rápida de empresas y a través del responsable del Módulo SARE de Temascalcingo, resolver sobre las solicitudes de apertura rápida de empresas.

Llevar un registro de las personas atendidas;

Informar a las instancias federales y estatales sobre las licencias y permisos otorgados, así como sobre las asesorías realizadas.

Facilitar la información generada por la Ventanilla a la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico para la integración y funcionamiento del Sistema de Unidades Económicas,



V.3 De la Integración

De manera enunciativa, más no limitativa se integrará como se menciona a continuación:

La Ventanilla Única de Atención se integra por dos módulos

a) El Módulo del Sistema Expedición de Licencias de Construcción de bajo o nulo impacto y de Permisos de Ruptura de Vialidades o Áreas Públicas. Con la responsabilidad del funcionamiento y operación en materia de licencia y permisos desarrollo urbano es la Dirección de Desarrollo Urbano de Temascalcingo.

El servidor público dependiente del área de desarrollo urbano y responsable de este módulo cuyas funciones son orientar sobre los requisitos, recibir, analizar, dictaminar, cobrar y entregar la respuesta en relación con las solicitudes presentadas, contarán con facultades delegatorias del Director de Desarrollo Urbano para firmar los permisos y licencias expedidas por la ventanilla única en el ramo de su competencia y será el responsable de la aplicación del presente manual.

b) El Módulo SARE de Temascalcingo. Con la responsabilidad del funcionamiento y operación en materia de licencia y permisos de apertura rápida de empresas de bajo y nulo riesgo es la Dirección de Gobernación de Temascalcingo.

El servidor público responsable de este módulo cuyas funciones son orientar sobre los requisitos, recibir, analizar, dictaminar, cobrar y entregar la respuesta en relación con las solicitudes presentadas, contarán con facultades delegatorias del Director de Gobernación, para firmar los permisos y licencias expedidas por la ventanilla única en el ramo de su competencia y será el responsable de la aplicación del Manual de Operación del SARE Temascalcingo.

La Secretaría Técnica de Mejora Regulatoria, será la instancia responsable de diseñar, planificar y verificar los procesos de otorgamiento rápido de licencias de bajo o nulo riesgo en materia de desarrollo urbano y de apertura de empresas.

Ventanilla Única de Atención

Modulo del Sistema Expedición de Licencias de Construcción de bajo o nulo impacto y de Permisos de Ruptura de Vialidades o Áreas Públicas

Módulo del Sistema de Apertura Rápida de Empresas SARE de Temascalcingo



V.4 De las Licencias y Permisos Expedidos por la Dirección de Desarrollo Urbano

V.4.1 Expedición de Licencia de Construcción de Bajo o Nulo Riesgo.

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO: Expedición de Licencia de Construcción.

DEPENDENCIA ENCARGADA: Ayuntamiento de Temascalcingo.

ÁREA: Dirección Desarrollo Urbano Municipal.

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE: Regularizar las obras que se encuentran en proceso de construcción, de esta manera las familias tienen la certeza que cumplen con las normas técnicas en materia de Desarrollo Urbano, vivienda y construcción.

FORMA DE SOLICITUD: Mediante formato oficial, al momento de solicitar la licencia de construcción, la dirección de Desarrollo Urbano Municipal facilitará un formato de solicitud para su llenado, en donde llevará los datos del propietario y de su predio. De igual forma dicho formato informa sobre los requisitos que deberá presentar para el trámite de la misma.

DATOS QUE DEBEN ASENTARSE Y DOCUMENTOS QUE DEBEN ADJUNTARSE AL TRÁMITE:

I. Solicitud expedida por la Dirección de Desarrollo Urbano la cual contiene los siguientes datos:

1. Nombre del Propietario,
2. Domicilio
3. Teléfono del propietario (opcional),
- 4.-Datos de la construcción: sup. del terreno, sup. Por construir,
4. Datos del predio: no., manzana, lote, pueblo, colonia o fraccionamiento, y clave catastral
5. Fecha, nombre y firma del propietario.

II. Documentos que deben adjuntarse a la solicitud:

1. Documento que acredite la propiedad (copia de contrato privado de compra venta o escritura)
2. Último recibo de pago predial (copia), croquis del predio; y
3. Credencial de elector (copia).
4. Croquis estructural y arquitectónico.
5. Imagen fotográfica.

Nota: toda la documentación debe presentarse en copias.

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: de 2 días.

COSTO DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO:

El costo que aplica en la zona urbana por cada metro cuadrado para la construcción de casa habitación es de \$44.80 y para la zona rural \$20.26 por cada metro cuadrado. Para edificaciones mercantiles, individuales o de prestación de servicios, el costo dentro de la zona urbana es de \$34.37 por metro cuadrado y para la zona rural \$30.08 por metro cuadrado.

VIGENCIA DEL TRÁMITE: Un año, contados a partir de la fecha de su expedición.

HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO: Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00 hrs..



CONSIDERACIONES QUE SE TOMAN PARA APROBAR O NEGAR EL TRÁMITE: Únicamente deberá presentar los requisitos solicitados para otorgar la licencia de construcción, en caso de no contar con ellos se omite la expedición de dicha.

DIRECTORIO DE OFICINA PRESTADORA DEL SERVICIO: Oficina de Desarrollo Urbano ubicada en Plaza Benito Juárez no. 1 (a espaldas de la Presidencia Municipal.), Col. Centro, Temascalcingo, México, tel. 01 718 12 60145 ext. 124.

V.4.2 Expedición de Constancia de Alineamiento y No. Oficial

Expedición de Constancia de Alineamiento

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO: expedición de Constancia de No. Oficial.

DEPENDENCIA ENCARGADA: Dirección de Desarrollo Urbano Municipal.

ÁREA: Dirección Desarrollo Urbano Municipal.

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE: se proporciona oficio en el que se hace constar el número oficial con el cual está registrado un predio en la dirección.

FORMA DE SOLICITUD: Sin formato.

DATOS QUE DEBEN ASENTARSE Y DOCUMENTOS QUE DEBEN ADJUNTARSE AL TRÁMITE:

- 1.-Documento que acredite la propiedad (Contrato Privado de Compra Venta o Escritura).
 - 2.-Credencial de Elector.
- nota: los requisitos antes citados deberán presentarse en copia.

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: 1 a 2 días.

COSTO DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO: El costo a cubrir por la expedición de la Constancia de no. Oficial es de \$ 173.71

VIGENCIA DEL TRÁMITE: Indefinido.

HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO: lunes a Viernes de 09:00 a 16:00 hrs.

CONSIDERACIONES QUE SE TOMAN PARA APROBAR O NEGAR EL TRÁMITE: Únicamente se debe contar con todos los requisitos solicitados.

DIRECTORIO DE OFICINA PRESTADORA DEL SERVICIO: Oficina de Desarrollo Urbano ubicada en Plaza Benito Juárez no. 1 (a espaldas de la Presidencia Municipal.), Col. Centro, Temascalcingo, México, tel. 01 718 12 60145 ext. 124.

Expedición de Constancia de No. Oficial

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO: Expedición de constancia de Alineamiento.

DEPENDENCIA ENCARGADA: Dirección Desarrollo Urbano Municipal.

ÁREA: dirección desarrollo urbano municipal.



DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE: Con el fin de evitar la invasión en zonas federales o derechos de vías, así como el número de identificación de su vivienda los propietarios de bienes inmuebles, deben solicitar una constancia de alineamiento en la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal.

FORMA DE SOLICITUD: mediante formato oficial.

DATOS QUE DEBEN ASENTARSE Y DOCUMENTOS QUE DEBEN ADJUNTARSE AL TRÁMITE:

- I. Solicitud por escrito que debe contener:
 1. Nombre del propietario,
 2. Domicilio
 3. Teléfono del propietario (opcional),
 4. Datos del predio: no., manzana, lote, pueblo, colonia o fraccionamiento, clave catastral
 5. Fecha, nombre y firma del Director y del Propietario.
- II. Documentos que deben adjuntarse a la solicitud:
 1. Documento que acredite la propiedad (copia de contrato privado de compra venta o escritura)
 2. Último recibo de pago predial (copia), croquis del predio; y
 3. Credencial de elector (copia).nota: los requisitos antes citados deberán presentarse en copia.

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: de 3 a 30 días.

COSTO DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO: El costo a cubrir por la expedición de la constancia de alineamiento en la zona urbana es de \$514.97 hasta los primeros 15 mts. y \$51.49 por cada metro excedente. Para la zona rural el costo será de \$348.02 hasta los primeros 15 mts. y \$34.80 por cada metro excedente de conformidad con el Código Financiero vigente en la entidad.

VIGENCIA DEL TRÁMITE: Indefinido.

HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO: Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00 hrs..

CONSIDERACIONES QUE SE TOMAN PARA APROBAR O NEGAR EL TRÁMITE: Únicamente se debe contar con todos los requisitos solicitados para poder otorgar la constancia de alineamiento.

DIRECTORIO DE OFICINA PRESTADORA DEL SERVICIO: Oficina de Desarrollo Urbano ubicada en Plaza Benito Juárez no. 1 (a espaldas de la Presidencia Municipal.), Col. Centro, Temascalcingo, México, tel. 01 718 12 60145 ext. 124.

V.4.3 Autorización para Conexión a Drenaje

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO: Autorización para conexión a drenaje.

DEPENDENCIA ENCARGADA: Dirección Desarrollo Urbano Municipal.

ÁREA: Dirección Desarrollo Urbano Municipal.



DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE: la autorización para conexión a drenaje se expide a todas aquellas personas que no cuentan con este servicio, con previa autorización y/o vo. bo. Del Delegado Municipal.

FORMA DE SOLICITUD: Mediante una solicitud dirigida al Presidente Municipal, marcando copia a la Dirección de Desarrollo Urbano para que el personal adscrito a esta Dirección realice una inspección ocular, donde se verificara que la conexión no afecte algún predio.

DATOS QUE DEBEN ASENTARSE Y DOCUMENTOS QUE DEBEN ADJUNTARSE AL TRÁMITE:

- 1.-Solicitud firmada por el propietario del predio
- 2.-Documento que acredite la propiedad (contrato privado de compra venta o escritura)
- 3.-Credencial de Elector
- 4.- Visto Bueno del Delegado Municipal

Nota: Toda la documentación debe presentarse en copias.

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: 2 días.

COSTO DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO:

El costo a cubrir es de \$1,019.28 más \$61.38 por metro de ruptura de calle y se deberá realizar en la Tesorería Municipal mediante una orden de pago.

VIGENCIA DEL TRÁMITE:

Se autorizan plazos mínimos que van de 3 a 5 días para ejecutar los trabajos y reparar la vialidad dañada por los mismos.

HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO: lunes a Viernes de 09:00 a 16:00 hrs.

CONSIDERACIONES QUE SE TOMAN PARA APROBAR O NEGAR EL TRÁMITE: Únicamente presentar los requisitos solicitados.

DIRECTORIO DE OFICINA PRESTADORA DEL SERVICIO:

Oficina de Desarrollo Urbano ubicada en Plaza Benito Juárez no. 1 (a espaldas de la Presidencia Municipal.), Col. Centro, Temascalcingo, México, tel. 01 718 12 60145 ext. 124.

VI. PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN DE BAJO O NULO IMPACTO Y DE PERMISOS DE RUPTURA DE VIALIDADES O ÁREAS PÚBLICAS

Objetivo

Brindar certeza jurídica a las personas físicas y/o morales que tramiten la Expedición de Licencias de Construcción de bajo o nulo impacto y de Permisos de Ruptura de Vialidades o Áreas Públicas.



VI.1 Expedición de Licencia de Construcción de Bajo o Nulo Riesgo.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Expedición de Licencia de Construcción de Bajo o Nulo Riesgo.		
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Regularizar las obras que se encuentran en proceso de construcción, de esta manera las familias tienen la certeza que cumplen con las normas técnicas en materia de Desarrollo Urbano, vivienda y construcción.		
MECANISMO DE PROCEDIMIENTO			
ETAPA	TEMPORALIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Día uno/24 horas.	Ciudadano	Acude a la Dirección de Desarrollo Urbano a consultar el trámite/ Consulta el trámite en página web
2	Día uno/24 horas.	Dirección de Desarrollo Urbano/Ventanilla de Expedición Rápida de Licencias.	Orienta al ciudadano y entrega de formato único de solicitud, indicando requisitos para iniciar trámite.
3	Día uno/24 horas.	Ciudadano	Entrega documentación completa en el área de atención al público para el respectivo ingreso.
4	Día uno/24 horas.	Dirección de Desarrollo Urbano/Ventanilla de Expedición Rápida de Licencias.	Se recibe la documentación completa (previa revisión) en el área de atención al público para el respectivo ingreso.
			En caso de no cumplir con los requisitos se regresan los documentos y/o se elabora oficio de rechazo de trámite.
5	Día dos/24 horas.	Dirección de Desarrollo Urbano/Ventanilla de Expedición Rápida de Licencias.	Se realiza inspección ocular al lugar indicado en la solicitud para verificar los planos con la construcción en caso de existir o lugar a edificar, una vez realizada se regresa el expediente con el reporte de campo indicando la situación física real del inmueble o predio.
6	Día dos/24 horas.	Dirección de Desarrollo Urbano/Ventanilla de Expedición Rápida de Licencias.	Se realiza un análisis del expediente de acuerdo a la inspección y a la licencia de uso del suelo para determinar su solicitud es procedente y se respetan las normas a la que debe sujetarse el dictamen del cual se desprenderá toda la información que deba ser plasmada en la licencia de construcción.
			En caso de que la visita domiciliaria indique que se violenta la normatividad en materia de desarrollo urbano, se acuerda la negativa del trámite y se orienta al ciudadano, como cumplir la normatividad.
7	Día dos/24 horas.	Dirección de Desarrollo Urbano/Ventanilla de Expedición Rápida de Licencias	Conforme al expediente se realiza la respectiva cuantificación para la elaboración de la orden de pago.
8	Día dos/24 horas.	Dirección de Desarrollo Urbano/Ventanilla de Expedición Rápida de Licencias	Se emite orden de pago.



9	Día dos/24 horas.	Ciudadano	Recibe orden de pago y realiza pago en Tesorería Municipal.
10	Día dos/24 horas.	Dirección de Desarrollo Urbano/Ventanilla de Expedición Rápida de Licencias	Pagados los derechos ante de la licencia de construcción se integra al expediente copia de recibo.
11	Día dos/24 horas.	Dirección de Desarrollo Urbano/Ventanilla de Expedición Rápida de Licencias	Se elabora la licencia de construcción por triplicado, se llenan planos y licencias
12	Día dos/24 horas.	Director de Desarrollo Urbano/Servidor Público Habilitado para Expedir Licencia	Se turna el expediente para el visto bueno, aprobación y firma de los responsables autorizarla y/o validarla.
13	Día dos/24 horas.	Dirección de Desarrollo Urbano/Ventanilla de Expedición Rápida de Licencias	Entrega de la licencia autorizada al particular quien firmara de recibo las tres licencias originales, de ellas una se la entregara al contribuyente.
14	Día dos/24 horas.	Ciudadano	Recibe la licencia de construcción y acusa recepción de la misma.
15	Día dos/24 horas.	Dirección de Desarrollo Urbano/Ventanilla de Expedición Rápida de Licencias.	Se archiva el expediente ya concluido
Concluye el trámite.			

VI.2 Expedición de Constancia de Alineamiento y No. Oficial.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Expedición de Alineamiento y Numero Oficial	
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		Con el fin de evitar la invasión en zonas federales o derechos de vías, así como el número de identificación de su vivienda los propietarios de bienes inmuebles, deben solicitar una constancia de alineamiento en la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal.	
MECANISMO DE PROCEDIMIENTO			
ETAPA	TEMPORALIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Día uno/24 horas.	Ciudadano	Acude a la Dirección de Desarrollo Urbano a consultar el trámite/ Consulta el trámite en página web
2	Día uno/24 horas.	Dirección de Desarrollo Urbano/Ventanilla de Expedición Rápida de Licencias.	Orienta al ciudadano y entrega de formato único de solicitud, indicando requisitos para iniciar trámite de alineamiento y número oficial.
3	Día uno/24 horas.	Dirección de Desarrollo Urbano/Ventanilla de Expedición Rápida de Licencias.	Se recibe la documentación completa (previa revisión) en el área de atención al público para el respectivo ingreso. En caso de no cumplir con los requisitos se regresan los documentos y/o se elabora oficio de rechazo de trámite.
4	Día uno/24 horas.	Dirección de Desarrollo Urbano/Ventanilla de Expedición Rápida de Licencias.	Se turna el expediente al servidor público encargado de realizar la inspección para la visita domiciliaria.



5	Día dos/24 horas.	Dirección de Desarrollo Urbano/Ventanilla de Expedición Rápida de Licencias.	Se realiza una inspección física en el predio y una vez realizada se regresa el expediente con el reporte del campo indicando la situación física real, indicando el número oficial que le corresponde al inmueble o predio.
6	Día dos/24 horas.	Dirección de Desarrollo Urbano/Ventanilla de Expedición Rápida de Licencias.	Se turna el expediente para revisión y análisis para verificar que se cumple la normatividad y acordar los datos que deban ser plasmados en el documento de alineamiento y se cuantifica el monto de los derechos que origina el trámite para la elaboración del orden de pago. En caso de que la visita domiciliaria indique que se violenta la normatividad en materia de desarrollo urbano, se acuerda la negativa del trámite y se orienta al ciudadano, como cumplir la normatividad.
7	Día dos/24 horas.	Dirección de Desarrollo Urbano/Ventanilla de Expedición Rápida de Licencias.	Se emite y firma la correspondiente orden de pago.
8	Día dos/24 horas.	Ciudadano.	Se realiza el pago en tesorería.
9	Día dos/24 horas.	Ciudadano.	Una vez pagados los derechos del alineamiento y número oficial se entregan los recibos con copia del mismo para integrar el expediente.
10	Día dos/24 horas.	Dirección de Desarrollo Urbano/Ventanilla de Expedición Rápida de Licencias.	Se elabora el alineamiento y número oficial por triplicado. Se turna el expediente para el visto bueno, aprobación y firma del servidor público responsables de validar tal documento..
11	Día dos/24 horas.	Dirección de Desarrollo Urbano/Ventanilla de Expedición Rápida de Licencias.	Se entrega el alineamiento autorizado al particular quien firmara de recibido los tres alineamientos originales y se entrega uno al contribuyente y con esto se concluye el trámite.
12	Día dos/24 horas.	Ciudadano.	Recibe Constancia de alineamiento y número oficial.
13	Día dos/24 horas.	Dirección de Desarrollo Urbano/Ventanilla de Expedición Rápida de Licencias.	Se archiva el expediente ya concluido
Concluye el trámite.			

VI.3 Autorización para Conexión a Drenaje.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Autorización para Conexión a Drenaje	
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		La autorización para conexión a drenaje se expide a todas aquellas personas que no cuentan con este servicio, con previa autorización y/o vo. bo. Del Delegado Municipal.	
MECANISMO DE PROCEDIMIENTO			
ETAP A	TEMPORALIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Día uno/24	Ciudadano	Acude a la Dirección de Desarrollo Urbano



	horas.		a consultar el trámite/ Consulta el trámite en página web
2	Día uno/24 horas.	Dirección de Desarrollo Urbano/Ventanilla de Expedición Rápida de Licencias.	Orienta al ciudadano y entrega de formato único de solicitud, indicando requisitos para iniciar trámite de alineamiento y número oficial.
3	Día uno/24 horas.	Dirección de Desarrollo Urbano/Ventanilla de Expedición Rápida de Licencias.	Se recibe la documentación completa (previa revisión) en el área de atención al público para el respectivo ingreso. En caso de no cumplir con los requisitos se regresan los documentos y/o se elabora oficio de rechazo de trámite.
4	Día uno/24 horas.	Dirección de Desarrollo Urbano/Ventanilla de Expedición Rápida de Licencias.	Se turna el expediente al servidor público encargado de realizar la inspección para la visita domiciliar/recibe imágenes fotográficas del lugar
5	Día dos/24 horas.	Dirección de Desarrollo Urbano/Ventanilla de Expedición Rápida de Licencias.	Se realiza una inspección física en el predio y una vez realizada se regresa el expediente con el reporte de campo indicado la situación física real / revisa imágenes fotográficas del lugar.
6	Día dos/24 horas.	Dirección de Desarrollo Urbano/Ventanilla de Expedición Rápida de Licencias.	Se turna el expediente para revisión y análisis para verificar que se cumple la normatividad y acordar sobre el otorgamiento del permiso y se cuantifica el monto de los derechos que origina el trámite para la elaboración del orden de pago. En caso de que la visita domiciliar indique que se violenta la normatividad en materia de desarrollo urbano, se acuerda la negativa del trámite y se orienta al ciudadano, como cumplir la normatividad.
7	Día dos/24 horas.	Dirección de Desarrollo Urbano/Ventanilla de Expedición Rápida de Licencias.	Se emite y firma la correspondiente orden de pago.
8	Día dos/24 horas.	Ciudadano.	Se realiza el pago en tesorería.
9	Día dos/24 horas.	Ciudadano.	Una vez pagados los derechos se entregan los recibos con copia del mismo para integrar el expediente.
10	Día dos/24 horas.	Dirección de Desarrollo Urbano/Ventanilla de Expedición Rápida de Licencias.	Se elabora el permiso. Se turna el expediente para el visto bueno, aprobación y firma del servidor público responsables de validar tal documento..
11	Día dos/24 horas.	Dirección de Desarrollo Urbano/Ventanilla de Expedición Rápida de Licencias.	Se entrega el permiso autorizado al particular quien firmara de recibido y se entrega uno al contribuyente.
12	Día dos/24 horas.	Ciudadano.	Recibe el permiso y con esto se concluye el trámite.
13	Día dos/24 horas.	Dirección de Desarrollo Urbano/Ventanilla de Expedición Rápida de Licencias.	Se archiva el expediente ya concluido
Dirección de Desarrollo Urbano/Ventanilla de Expedición Rápida de Licencias, verifica que la vialidad haya sido reparada por el ciudadano conforme a permiso otorgado.			



Concluye el trámite.

VII. CONTROL DE CAMBIOS Y VALIDACIÓN.

Edición	Fecha	Motivo	Modificación
1ª	30 de junio de 2016	No se cuenta con manual de organización y es necesario para dar certeza jurídica sobre las funciones del Ayuntamiento y cómo se organiza de la administración pública	

El presente, Manual de Operación de Ventanilla Única Sistema de Expedición de Rápida de Licencias en Materia de Construcción, Permiso de Ruptura de Vías y Áreas Públicas Temascalcingo tiene como objetivo, normar los procedimientos a los que se refiere, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal que integra la unidad administrativa.

ELABORO

Vo. Bo

AUTORIZO

Lic. Juan Carlos Bello García
Secretario Técnico de la C.M.R.

C. Miguel Ángel Flores
Miranda
Director de Desarrollo
Urbano

C. Rigoberto del Mazo Garduño.
Presidente Municipal
Constitucional.

Aprobado : 28/07/2016

Publicado: 1/08/2016